

**INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS**

<b>NOMBRE</b>	: Abigail Andrea Ríos Mena		
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Noviembre 2023		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 23	<b>MONTO BRUTO:</b>	464.607.-
<b>PROGRAMA</b>	: Programa Mujeres Jefas de Hogar		
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001		
<b>CENTRO DE COSTO</b>	: 04-06.91.04		
<b>CARGO</b>	: Profesional Apoyo Programa Comunal Mujeres Jefas de Hogar (PMJH)		
<b>FUNCIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en elaboración de diagnósticos en relación a temáticas del programa.</li> <li>2. Colaborar en la construcción y diseño del proyecto comunal según pertinencia territorial, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SernamEG.</li> <li>3. Apoyo en la implementación del programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).</li> <li>4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito del fomento productivo-económico, acceso al financiamiento y espacios de comercialización para fortalecer los emprendimientos de trabajadoras por cuenta propia, como a su vez generar apoyos en beneficio de las mujeres para asegurar el acceso a la oferta que apoye la inserción laboral. Participar u organizar mesas vinculantes de las redes.</li> <li>5. Establecer y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación e inserción laboral, como de apoyo a iniciativas de emprendimientos.</li> <li>6. Gestionar con departamentos municipales, medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta etc.</li> <li>7. Establecer comunicación con organizaciones de la sociedad civil (ONG, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.</li> <li>8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para mujeres del programa.</li> <li>9. Apoyo a la contraparte municipal para dar cumplimiento con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal.</li> <li>10. Emisión de informes en forma periódica, entregando información oportuna, solicitando por SernamEG.</li> <li>11. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SernamEG Regional y/o Nacional.</li> <li>12. Ejecutar los talleres de formación para el trabajo.</li> <li>13. Ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre las participantes para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.</li> </ol>		

Actividades del mes

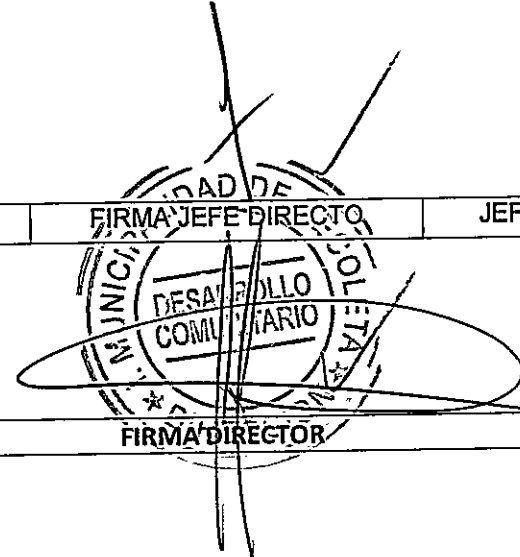
N°	Descripción	Medio de verificador
1	Realización de TFT: Territorio, Economía Social y Solidaria.	Fotografía.
2	Realización de TFT: Habilidades para el trabajo.	Fotografía.
3	Realización de TFT: Proyecto Laboral.	Fotografía.
4	Atención a mujeres consultantes.	Fotografía.
5	Taller de Asociatividad: establecer objetivos de la organización funcional.	Fotografía. Lista de asistencia.
6	Taller de Asociatividad: Definir aspectos relevantes de los Estatutos de Organización Comunitaria de Carácter Funcional.	Fotografía. Lista de asistencia.
7	Gestionar reunión con gestor territorial para la conformación de agrupación de emprendedoras.	Fotografía.
8	Derivación Corporación de Asistencia Jurídica (CAJ).	Fotografía.
9	Contactar a postulantes del "Diplomado en Competencia Digitales para el Empleo". Reunir documentos para completar la postulación.	Fotografía.
10	Derivación de usuarias al Programa de 4a7.	Fotografía.
11	Elaboración y difusión de formulario para obtener testimonios anónimos de violencia vivida, en el marco de la actividad a realizar por el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.	Fotografía.
12	Reunir documentación de postulantes al "Mercado Navideño" organizado por el PMJH, con finalidad de presentar la solicitud en vía pública.	Fotografía.
13	Reunión: Supervisión SernamEG "equipo ejecutor".	Fotografía.
14	Encuentro Comunal PMJH: Preparación y ejecución de actividades.	Fotografía.

*[Handwritten signature]*

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

JEFE DEPARTAMENTO



FIRMA DIRECTOR